



CONSELHO REGIONAL DE BIOMEDICINA – 5ª REGIÃO

(Processo Administrativo nº 045/2026)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de peças de vestuário para composição de uniforme institucional, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Grupo	Item	Descrição	Quantia máxima	Quantia mínima por pedido	Unitário	Total máximo
1	01	Camisa polo preta personalizada (grade do P a XXG, contemplando modelos femininos e masculinos, conforme descritivo em 3.5)	150	30	R\$ 73,63	R\$ 11.044,50
	02	Jaqueta preta tipo puffer personalizada (grade do P a XXG, contemplando modelos femininos e masculinos, conforme descritivo em 3.6)	50	10	R\$ 165,09	R\$ 8.254,50
	03	Colete personalizado para a fiscalização do CRBM-5, (modelo unissex, grade do P ao XXG, conforme descritivo em 3.7)	40	10	R\$ 184,69	R\$ 7.387,60
Total máximo permitido			26.686,60 (vinte e seis mil seiscientos e oitenta e seis reais e sessenta centavos)			

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 2021.

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano contados da assinatura da Ata de Registro de Preços, prorrogável 01 (uma) vez, por igual período, na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 13738204000176-0-000002/2026
- II) Data de publicação no PNCP: 28/10/2025
- III) Id do item no PCA: 99, 100 e 101
- IV) Classe/Grupo: 8410 – Uniforme profissional
- V) Identificador da futura contratação: 930958-105/2026



3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução tem por objeto o registro de preços para a eventual e futura aquisição de peças de vestuário institucional (uniformes), compreendendo os itens descritos a seguir, visando atender às necessidades de identificação, padronização, segurança e representação institucional do Conselho Regional de Biomedicina - 5ª Região:

3.1.1. Camisas Polo: Destinadas ao uso diário de colaboradores, fiscais e estagiários.

3.1.2. Jaquetas do Tipo Puffer: Destinadas à proteção térmica em atividades externas e internas durante períodos de baixa temperatura.

3.1.3. Coletes para Fiscalização: Destinados especificamente para a identificação visual obrigatória e ostensiva dos agentes em atos de fiscalização em campo.

3.2. A aquisição de uniformes institucionais justifica-se pela imperiosa necessidade de manter a identidade visual do CRBM-5 estruturada, garantindo o devido profissionalismo no atendimento ao público e, fundamentalmente, assegurando que os agentes de fiscalização estejam devidamente identificados no exercício de suas funções precípuas de poder de polícia administrativa.

3.3. Ademais, a modelagem por meio de Ata de Registro de Preços (ARP) mostra-se a mais eficiente e vantajosa para a Administração Pública, visto que dispensa a necessidade de estocagem massiva imediata, permitindo a convocação do fornecedor para entregas parceladas conforme o surgimento efetivo da demanda e o ingresso de novos quadros na instituição.

3.4. As especificações dos itens cujos preços serão registrados através desse procedimento estão relacionadas a seguir.

3.5. Item 01 – Camisa polo preta personalizada (grade do P a XXG, contemplando modelos femininos e masculinos)

3.5.1. Camisa tipo polo, manga curta, confeccionada em tecido de alta qualidade, com composição de 50% algodão e 50% poliéster ou 60% algodão e 40% algodão, que garanta conforto térmico, transpiração adequada e resistência a lavagens sucessivas (baixo índice de encolhimento e desbotamento).

3.5.2. Cor: Preta.

3.5.3. Gola e punhos em retilínea texturizada, com costuras reforçadas.

3.5.4. Fechamento do peitilho com botões discretos, costurados firmemente e na cor predominante do tecido ou transparente.

3.5.5. Acabamento de alta costura com costuras duplas nas mangas e barra.

3.5.6. Identificação Visual: Aplicação da identidade visual institucional bordada em alta definição no lado esquerdo do peito, tamanho 10cmX10cm, respeitando o manual de identidade visual e as cores oficiais da instituição.

3.5.7. O bordado deverá apresentar excelente acabamento interno, sem fios soltos que repuxem o tecido da jaqueta.



3.5.8. A Administração Pública reserva-se o direito de requerer as peças tanto em modelos masculinos (corte tradicional/reto) quanto em modelos femininos (corte baby look / acinturado), conforme a necessidade real apontada no momento da emissão da Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento de Bens.

3.5.9. O fornecimento de ambos os modelos (masculino e feminino) deverá contemplar a grade específica de tamanhos regulamentares, abrangendo, obrigatoriamente, as dimensões do tamanho P (Pequeno) ao XG (Extra Grande).

3.5.10. Não haverá distinção ou acréscimo de valor unitário em decorrência do gênero do modelo (masculino/feminino) ou do tamanho solicitado dentro da grade especificada (do P ao XXG).

3.6. Item 2 – Jaqueta preta tipo puffer personalizada (grade do P a XXG, contemplando modelos femininos e masculinos)

3.6.1. Tipo e Estilo: Jaqueta acolchoada de corte moderno tipo puffer, com pespontos horizontais simétricos em toda a extensão do corpo e mangas, garantindo a fixação uniforme do enchimento.

3.6.2. Material Externo e Acabamento: Confeccionada em tecido de gramatura leve, 100% poliéster ou poliamida.

3.6.3. Tecnologia de Proteção: Dotada obrigatoriamente de tecnologia Ultra WR (Water Repellent), que atue como bloqueador eficaz contra a passagem de água (repelência à chuva leve/respingos) e impeça integralmente a passagem do vento (propriedade corta-vento).

3.6.4. Isolamento Térmico (Forro e Enchimento): Estrutura interna composta por forro liso de poliéster e enchimento em manta térmica com gramatura de 100g, proporcionando excelente isolamento térmico sem comprometer a leveza e a mobilidade do usuário.

3.6.5. Abertura e fechamento frontal completo por meio de zíper de alta resistência, com cursor deslizante macio.

3.6.6. 02 (dois) bolsos laterais externos embutidos, com fechamento por zíper invisível ou aparente texturizado.

3.6.7. 01 (um) bolso interno funcional, dotado de fechamento por zíper para guarda segura de documentos/dispositivos.

3.6.8. Ajustes: Punhos com acabamento em elástico embutido de 2 cm de largura, para perfeito ajuste anatômico e vedação contra o vento.

3.6.9. Cor: Preta.

3.6.10. Identificação Visual (Personalização): Aplicação da identidade visual institucional por meio de bordado computadorizado de alta definição, medindo 10 cm x 10 cm, posicionado na altura do peito, obrigatoriamente do lado esquerdo da peça. O bordado deverá apresentar excelente acabamento interno, sem fios soltos que repuxem o tecido da jaqueta.

3.6.11. A Administração Pública poderá requerer as jaquetas tanto em modelos femininos (corte acinturado/anatômico) quanto em modelos masculinos (corte reto/tradicional), conforme a necessidade real aferida no momento da emissão das ordens de fornecimento.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE BIOMEDICINA - 5ª REGIÃO | CRBM-5

Jurisdição: Santa Catarina e Rio Grande do Sul

CNPJ: 13.738.204/0001-76 | CNPJ SC: 13.738.204/0002-57

3.6.12. O fornecimento deverá contemplar a grade específica de tamanhos de cada modelo, abrangendo obrigatoriamente os tamanhos do P (Pequeno) ao XXG (Extra Grande).

3.7. Item 3 – Colete personalizado para a fiscalização do CRBM-5

3.7.1. Tecido base: Tecido tipo brim (estrutura em sarja), com composição 100% algodão; Gramatura de 240 g/m²; Tecido encorpado, resistente à abrasão e ao uso contínuo; Pré-encolhido (sanforizado); tingimento reativo, com maior resistência ao desbotamento; Proteção UV (mínimo FPS 30).

3.7.2. Forro: Forro interno em tecido tipo Dry Mesh; Aplicação em toda a área interna do colete; Cor verde - fiel ao verde do tecido base; Função de ventilação, conforto térmico e redução de suor.

3.7.3. Cor do tecido base: 24 Pantone 18-5418 TCX ou outra semelhante devidamente aprovada mediante amostra; Tonalidade uniforme em todas as peças.

3.7.4. Identificação visual: Aplicação conforme layout fornecido; Toda a identificação visual deverá ser executada exclusivamente por meio de bordado computadorizado de alta definição; Frente (lado esquerdo do usuário): logotipo CRBM-5 com dimensão de 8 cm de largura; Frente (lado direito do usuário): brasão institucional com dimensão de 8 cm de largura; Costas: texto FISCALIZAÇÃO em arco, caixa alta, com largura das letras de 25 cm, fonte sem serifa (estilo Arial Bold ou Helvetica Bold), cor branca; Parte inferior traseira: logotipo CRBM-5 centralizado com dimensão de 12 cm de largura.

3.7.5. Modelagem e corte: Modelagem unissex com caimento ergonômico; Comprimento até a altura do quadril; Abertura frontal total

3.7.6. Fechamento: Fechamento frontal com zíper de alta resistência, tipo tratorado; Zíper profissional reforçado, com cursor metálico e sistema de travamento firme; Material resistente ao uso contínuo, tração e abertura frequente; Costura reforçada em toda a extensão do fechamento; Cor compatível com o tecido do colete. Não serão aceitos zíperes leves, frágeis ou com desalinhamento no fechamento.

3.7.7. Gola: Modelo gola em V; Acabamento interno confortável e reforçado.

3.7.8. Ajustes: Permitir uso sobre camisetas, camisas e agasalhos leves.

3.7.9. Bolsos: 02 (dois) bolsos frontais superiores com lapela; Fechamento por botão magnético interno embutido, garantindo acabamento discreto e sofisticado; Botões magnéticos com alta fixação, resistentes ao uso contínuo; Capacidade para smartphone; 02 (dois) bolsos inferiores tipo cargo de maior capacidade; Fechamento por botão magnético interno embutido; Acabamento interno reforçado nos pontos de fixação dos botões magnéticos; Os botões magnéticos não deverão ficar aparentes na parte externa da peça, preservando o acabamento premium do colete.

3.7.10. Acabamento: Costuras duplas ou reforçadas; Linha de alta resistência (poliéster industrial); Produto sem fios soltos, franzidos ou desalinhamentos.

3.7.11. Grade de tamanhos: Tamanhos do P ao XXG; Possibilidade de tamanhos especiais sob demanda. Fornecedor deve apresentar tabela de medidas.



3.7.12. Protótipo e aprovação: Apresentação de croqui técnico (frente e costas); Apresentação de mockup com aplicação das artes; Produção condicionada à aprovação prévia.

3.7.13. As imagens de referência constam no Apêndice do Termo de Referência.

3.7.14. A proposta do colete deverá necessariamente conter imagem de amostra do tecido base, com especificação pertencente ao sistema Fashion, Home + Interiors (FHI) da Pantone. A amostra inserida na proposta deve indicar que a cor foi desenvolvida e padronizada em uma amostra de algodão (Cotton).

3.8. Após os aceites da proposta e das condições de habilitação, o CRBM-5 emitirá a Ordem de Fornecimento de Bens e a encaminhará para o(s) endereço(s) de e-mail informado na proposta e no SICAF, a fim de que o fornecedor melhor classificado providencie a produção da amostra correspondente ao item.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. Da Produção, Embalagem e Transporte:

4.1.1.1. A contratada deverá adotar práticas de descarte correto e destinação ambientalmente adequada dos resíduos têxteis gerados durante o processo de corte e confecção dos uniformes (sobras de tecidos, linhas e aviamentos).

4.1.1.2. Os produtos deverão ser acondicionados e entregues em embalagens preferencialmente recicláveis, reutilizáveis ou que utilizem matéria-prima reciclada, evitando-se o uso excessivo ou desnecessário de plásticos não biodegradáveis.

4.1.1.3. A logística de entrega das mercadorias deverá buscar a otimização de rotas e o uso eficiente de combustíveis, visando à redução das emissões de gases de efeito estufa (GEE) associadas ao transporte.

4.1.2. Da Qualidade dos Materiais e Substâncias Restritas:

4.1.2.1. Na fabricação das camisas polo, jaquetas e coletes, fica vedada a utilização de corantes, pigmentos ou produtos de acabamento têxtil que contenham substâncias nocivas à saúde humana ou ao meio ambiente, tais como metais pesados (chumbo, cádmio, mercúrio) ou compostos químicos proibidos pela legislação ambiental vigente.

4.1.2.2. Os aviamentos utilizados (botões, zíperes e elásticos) deverão possuir alto padrão de durabilidade, evitando a necessidade de descarte precoce das peças de vestuário por falha de componentes secundários.

Indicação de marcas ou modelos

4.2. Não se aplica.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.3. Não se aplica.



Da exigência de carta de solidariedade

4.4. Não se aplica.

Subcontratação

4.5. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.6. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

Vistoria

4.7. Não se aplica.

Amostra

4.8. Cada item deverá ser contemplado com amostra, a qual deverá ser encaminhada para o seguinte endereço: Avenida Cairu, nº 1293, bairro Navegantes, Porto Alegre/RS.

4.8.1. O fornecedor terá o prazo de 30 dias corridos para produção e envio da amostra ao CRBM-5;

4.8.2. O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado, uma única vez e por período a ser determinado pelo CRBM-5, mediante justificativa devidamente fundamentada pela contratada. A concessão fica adstrita aos critérios de conveniência, oportunidade e razoabilidade da Administração Pública, inexistindo direito subjetivo à prorrogação;

4.8.3. Expirado o prazo original para a entrega da amostra, ou o período de prorrogação estabelecido no item anterior, o CRBM-5 notificará a proponente sobre o descumprimento da obrigação. Tal fato ensejará a aplicação das penalidades previstas neste Termo de Referência e no Aviso de Contratação Direta, culminando na desclassificação da empresa e na convocação do licitante imediatamente subsequente.

4.8.4. O CRBM-5 avaliará a amostra levando em consideração os seguintes aspectos:

4.8.4.1. Correspondência da amostra com o solicitado no Termo de Referência;

4.8.4.2. Qualidade do material empregado;

4.8.4.3. Compatibilidade de coloração;

4.8.4.4. Qualidade da resolução da(s) imagem(ns) que compõem a identidade visual do CRBM-5 nas peças;

4.8.4.5. Medidas;

4.8.4.6. Acabamento(s);

4.8.5. Caso a amostra apresentada seja recusada, o fornecedor convocado terá apenas uma única oportunidade para realizar os ajustes necessários e reenviar a amostra ao CRBM-5.

4.8.5.1. Se a segunda amostra for recusada, o licitante será desclassificado sendo recrutado o próximo licitante mais bem classificado. Serão adotados os procedimentos previstos nos itens 3.8. Este procedimento seguirá, sucessivamente, até o aceite de amostra.

4.8.6. Estando a amostra aceita, será verificada novamente as condições de habilitação do licitante que teve sua amostra aceita, estando em conformidade, será feita a homologação e adjudicação do processo.



5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Os itens deverão ser entregues no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, cujo início da contagem dar-se-á no primeiro dia útil subsequente ao recebimento da Nota de Empenho ou da Ordem de Fornecimento por parte da Contratada.

5.1.1. Fica a Contratante adstrita aos quantitativos mínimos definidos nas especificações deste termo (item 1.1) para fins de emissão de cada Ordem de Fornecimento ou Nota de Empenho..

5.2. Caso não seja possível a entrega na data avençada, o contratado deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência para que o pleito de prorrogação seja analisado pela contratante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Avenida Cairú, nº 1293, bairro Navegantes, Porto Alegre/RS.

5.4. A entrega dos bens deverá respeitar os seguintes dias e horários: de segunda à sexta-feira, das 08 às 12 horas e das 13 às 17 horas.

5.5. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 05 (cinco) dias, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

5.6. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação do contratado, às duas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.7. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

5.7.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

5.7.2. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (ART. 6º, XXIII, ALÍNEA “F”, DA LEI 14.133, DE 2021)

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.



- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralização ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (§ 5º do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (§2º do art. 44 da IN nº 5, de 2017).
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (caput do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021).
- 6.6. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração (inciso VI do art. 22 do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 6.6.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 6.6.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção do contrato, determinando prazo para a correção. (inciso II do art. 22 do Decreto nº 11.246, de 2022);
- 6.6.3. O fiscal técnico do contrato informará o gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (inciso IV do art. 22 do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 6.6.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (inciso V do art. 22 do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 6.6.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (inciso VII do art. 22 do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 6.7. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (inciso I e II do art. 23 do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 6.7.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- 6.8. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das



alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (inciso IV do art. 21 do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.8.1. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência. (inciso II do art. 21 do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.8.2. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (inciso VIII do art. 21 do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.8.3. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (inciso X do art. 21 do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.9. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua reponsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (inciso VII do art. 22 do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.10. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.11. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios defeitos ou incorreções resultantes de sua inexecução ou de materiais nela empregados (art. 119 da Lei nº 14.133, de 2021).

6.12. O Contratado será o responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo contratante (art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021).

6.13. Somente o Contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (art. 121 da Lei nº 14.133, de 2021).

6.14. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (§1º do art. 121 da Lei nº 14.133, de 2021).

6.15. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação do contratado junto ao Sicaf (art. 30 da IN nº 3, de 2018).



6.16. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SicaF.

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

7.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

7.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

7.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

7.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

7.1.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

7.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

7.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

7.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

7.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

7.2.4. Multa:

7.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias

7.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

7.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

7.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.



7.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

7.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

7.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 2% (dois por cento) a 7% (sete por cento) do valor da contratação.

7.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 3% (três por cento) a 8% (oito por cento) do valor da contratação.

7.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

7.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

7.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

7.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

7.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

7.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

7.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

7.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

7.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

7.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

7.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos



lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

7.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

7.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

7.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

7.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo determinado no item 5.7, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 7 (sete) dias úteis.



8.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.7. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

8.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8.9. As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.

8.10. **Liquidação**

8.10.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.10.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.10.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.10.3.1. o prazo de validade;

8.10.3.2. a data da emissão;

8.10.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

8.10.3.4. o período respectivo de execução do contrato;

8.10.3.5. o valor a pagar; e

8.10.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.10.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

8.10.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE BIOMEDICINA - 5ª REGIÃO | CRBM-5

Jurisdição: Santa Catarina e Rio Grande do Sul

CNPJ: 13.738.204/0001-76 | CNPJ SC: 13.738.204/0002-57

ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.11. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.11.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

8.11.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.12. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

8.13. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.14. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

8.15. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

8.16. **Prazo de pagamento**

8.16.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8.16.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

8.17. **Forma de pagamento**

8.17.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

8.17.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

8.17.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.17.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.



8.17.5. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8.18. Antecipação de pagamento

8.19. A presente contratação não permite a antecipação do pagamento.

8.20. Cessão de Crédito

8.21. Não será permitida a cessão de crédito

8.22. Reajuste

8.22.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data de assinatura da Ata do Sistema de Registro de Preço.

8.22.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

8.22.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.22.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

8.22.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

8.22.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

8.22.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

8.22.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

9. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR MEDIANTE O USO DO SISTEMA DE DISPENSA ELETRÔNICA (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA ‘H’, DA LEI 14.133, DE 2021)

9.1. O licitante será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 2021, que culminará com a seleção da proposta do menor preço global do grupo.

9.2. Previamente a Assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (Sicaf);



b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), mantido pela Controladoria Geral da União, <http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>; e

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), mantido pela Controladoria-Geral da União, <http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>.

9.2.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da pessoa física ou, em caso de pessoa jurídica, da empresa fornecedora ou de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 julho de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.2.1.1. Caso conste na Consulta de situação do Fornecedor a existência de ocorrência impeditivas indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas indiretas.

9.3. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.4. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa e contratação.

9.5. Caso atendidas as condições para a contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SicaF, nos documentos por ele abrangidos.

9.6. É dever do fornecedor, manter atualizada a respectiva documentação constante no SicaF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

9.7. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes salvo aqueles legalmente permitidos.

9.8. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.9. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.10. Par fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

9.10.1. Habilitação Jurídica:

9.10.1.1. Pessoa Física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

9.10.1.2. Empresário Individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.10.1.3. Microempreendedor Individual (MEI): Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <http://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>.



9.10.1.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal (SLU) ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada (EIRELI): inscrição do ato constitutivo, do estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.10.1.5. Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: decreto de autorização para funcionamento no Brasil;

9.10.1.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.10.1.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde tem sede a Matriz;

9.10.1.8. Sociedade cooperativa: ata da fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

9.10.2. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.11. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

9.11.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

9.11.2. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

9.11.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à seguridade social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

9.11.4. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.11.5. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição;

9.11.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

9.11.6.1. o fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123,



de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9.11.7. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

9.11.7.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

9.12. Será exigida do fornecedor, ainda a seguinte documentação complementar:

9.12.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos art. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei nº 5.764, de 1971;

9.12.2. A declaração de regularidade de situação cadastral do contribuinte individual – DRSCI para cada um dos cooperados indicados;

9.12.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.12.4. O registro previsto no art. 107 da Lei nº 5;764, de 1971;

9.12.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

9.12.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

- a) Ata de fundação;
- b) Estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- c) Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- d) Editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- e) Três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e
- f) Ata da sessão que os cooperados autorizam a cooperativa a contratar o objeto da contratação.

9.12.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da Lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de R\$ 26.686,60 (vinte e seis mil seiscientos e oitenta e seis reais e sessenta centavos), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE BIOMEDICINA - 5ª REGIÃO | CRBM-5

Jurisdição: Santa Catarina e Rio Grande do Sul

CNPJ: 13.738.204/0001-76 | CNPJ SC: 13.738.204/0002-57

10.2. Em caso de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

10.2.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

10.2.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

10.2.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

10.2.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos do CRBM-5 atendidos pela seguinte dotação: **6.2.2.1.1.01.04.03.001.011 - Vestuário, Uniformes e Calçados**